

**Despacho n.º 7027/2013**

Por despacho de 10 de abril de 2013 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Amélia Gomes Caetano, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 15,90 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções da carreira/categoria de assistente técnico.

14-5-2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

206989065

**Despacho n.º 7028/2013**

Por despacho de 10 de abril de 2013 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que Rosa Maria Campos Baptista Silva, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 19,40 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções da carreira/categoria de assistente técnico.

14 de maio de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

206989105

**Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.****Deliberação n.º 1226/2013**

I — No âmbito do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, e em conformidade com o disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, atenta a deliberação n.º 811/2013, de 28 de março, os membros do Conselho Diretivo desta Administração Regional de Saúde, Dr. José Manuel Azenha Tereso, Presidente, Dr. Fernando José Ramos Lopes de Almeida, Vice-presidente, Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral, Vogal, e Dr.ª Maria Augusta Mota Faria da Conceição, Vogal, subdelegam as seguintes competências:

I — No Diretor do Departamento de Saúde Pública, Dr. João Pedro Travassos de Carvalho Pimentel, com capacidade de subdelegação no Coordenador da Unidade de Investigação e Planeamento em Saúde, Dr. Eugénio Ferreira Neves Cordeiro, no âmbito da atividade desenvolvida pela mesma Unidade:

a) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos legais;

b) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao serviço competente para o respetivo processamento;

c) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, até ao montante de 1.500,00€, com observância das formalidades legais e em articulação com o Departamento de Gestão e Administração Geral;

d) Propor alteração dos montantes dos fundos de maneiio atribuídos no âmbito do departamento e dos responsáveis designados para o respetivo controlo e utilização.

e) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respetivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

2 — Na Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Dr.ª Maria Alzira Custódio Vaz:

a) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos legais;

b) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

c) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo nos casos de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos relativos ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho previamente reconhecidos como tal pelo Conselho Diretivo, autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legais fixados;

d) Mandar verificar o estado de doença, comprovada nos termos legais, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

e) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao serviço competente para o respetivo processamento;

f) Processar os abonos de ajudas de custo e transportes constantes dos boletins itinerários, depois de visados pelos respetivos superiores hierárquicos;

g) Autorizar o abono antecipado de ajudas de custo, até aos limites legais;

h) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respetivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

3 — No Diretor do Departamento de Planeamento e Contratualização, Dr. Maurício Loureiro Alexandre, com capacidade de subdelegação na Coordenadora da Unidade de Estudos e Planeamento, Dr.ª Isabel Gertrudes da Silva Romão Pechincha, no âmbito da atividade desenvolvida pela mesma Unidade:

a) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos legais;

b) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao serviço competente para o respetivo processamento;

c) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respetivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

4 — No Diretor do Departamento de Gestão e Administração Geral, Dr. José Manuel Henriques Pinheiro, com capacidade de subdelegação na Coordenadora da Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património, Dr.ª Patricia Salomé Marques Neves, no âmbito da atividade desenvolvida pela mesma Unidade:

a) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos legais;

b) Visar os boletins itinerários a remeter mensalmente ao serviço competente para o respetivo processamento;

c) Autorizar as requisições do transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, incluindo o recurso a passes ou assinaturas de transportes públicos, bem como o automóvel de aluguer, nos termos das disposições legais;

d) Autorizar a atualização dos contratos de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;

e) Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços, até ao montante de 1.500,00€, com observância das formalidades legais;

f) Propor a criação e alteração dos montantes dos fundos de maneiio e dos responsáveis designados para o respetivo controlo e utilização;

g) Autorizar, nos casos e até ao limite previsto na alínea e), a escolha prévia do tipo de procedimento e as respetivas propostas de constituição do júri e ou comissão, proceder à adjudicação e aprovar as minutas de contratos, cujo valor não exceda o limite de 1.000,00€, exceto nos casos de contratação de prestações de serviços em regime de tarefa e de avença;

h) Autorizar o processamento e pagamento de encargos com meios auxiliares de diagnóstico e terapêutica, tratamentos especializados, medicamentos, hospitalização privada, transporte de doentes e consultas convencionadas;

i) Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, até ao montante de 1.500,00€;

j) Anular as faturas de serviços prestados, quando indevidamente elaboradas, nos termos legais;

k) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de transporte e de reparação e manutenção de viaturas até ao limite de 1.500,00€;

l) Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo assinatura de cheques em conjunto com um membro do Conselho Di-